

國立高雄大學兼任教師聘任及資格審查辦法

107年9月28日第134次主管會報通過，107年10月3日第117次教師評審委員會通過，107年10月12日第166次行政會議通過，107年10月18日發布

110年3月10日第134次教師評審委員會通過，110年4月16日第148次主管會報修正第8、14條，110年4月30日第182次行政會議修正第8、14條，110年5月10日發布

111年9月28日第143次教師評審委員會修正第1、8、10條及附件、111年10月21日第157次主管會報修正第1、8、10條及附件、111年11月4日第191次行政會議修正第1、8、10條及附件，111年11月14日發布

第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）基於專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求，並為辦理兼任教師以學位送審教師資格作業，特訂定「國立高雄大學兼任教師聘任及資格審查辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱兼任教師，指以部分時間在本校擔任教學工作，並依大學法之教師分級，及教育人員任用條例所定資格聘任者。

第三條 本校各系（所、學位學程）、學院、通識教育中心兼任教師之聘任，應依程序提送各級教師評審委員會審議。兼任教師之聘任，以一學期或一學年為原則，兼任教師聘約如附件。

兼任教師在學期中取得較高等級教師資格者，聘任單位得申請於下學期改聘為高一職級兼任教師。

兼任教師聘任後，聘任單位因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求者，聘期屆滿前得終止聘約，並應由聘任單位依行政程序簽會教務處、人事室，於奉核定後敘明理由以書面為之。

第四條 各教學單位依本辦法提聘兼任教師，須檢附擬聘教師資料表、相關學經歷證書、專科以上學校教師資格證書、服務（在職）證明與教師開授科目申請表等資料，供各級教師評審委員會審議。

兼任教師自擬聘學期開始前六個學期內曾獲聘任有案者，如以相同條件（包括同職級及身分別等）聘任者，再經同單位提聘時，視同續聘，除各項應查驗之個人基本資料已修正變更者仍須檢送審查外，餘均無需重覆檢附。

第五條 各教學單位應於提聘兼任教師聘期開始之前一學期結束前，完成聘任程序。如因特殊情形以致聘任之當學期需辦理補聘情形時，提聘單位應敘明具體事由提送各級教師評審委員會審議；其所述事由不具體明確時，各級教師評審委員會得不予追認通過，該教師兼課鐘點費由各教學單位以業務費自行負擔。

第六條 本校職員及校聘工作人員，不得擔任本校兼任教師，但符合教育人員任用條例所定教師聘任資格者，得應各教學單位之實際教學需求，於專案簽准並提經各級教師評審委員會審議通過後，應聘為兼任教師。

職員及校聘人員應聘擔任本校兼任教師者，應依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點，及本校校聘工作人員工作規則之規定，在辦公時間內每週授課時數併計

不得超過四小時，並應依請假規定辦理。

第七條 兼任教師如有教師法或專科以上學校兼任教師聘任辦法所訂應終止聘約之情事者，本校應終止聘約並依前開辦法第五條規定辦理相關事宜。

兼任教師之教學意見調查分數連續二學期未達三點五分者，不得再行聘任。

第八條 兼任教師符合以下資格者，僅得以學位申請送審教師資格：

一、須在本校有實際授課且累計任教滿六個學期，每學期授課至少二個學分。

二、經審查認定教學成績優良且教學意見調查最近一學年或累積兩學期成績五分制須達四分以上。

三、送審講師資格者，須在兼任期間以本校名義發表一篇論文（或學術著作）以上；送審助理教授資格者，須在兼任期間以本校名義發表二篇論文（或一本著作）以上。前開論文或著作，應符合下列各目規定之一：

（一）為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

（二）於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

（三）在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

四、申請當學期有任教授課之事實。

各教學單位得就兼任教師送審資格及條件另為補充規定，經教學單位教師評審委員會審議通過，提送上一級教師評審委員會備查後施行。

兼任教師同時於其他專科以上學校擔任專任教師者，應由該專任學校送審教師資格。

第九條 兼任教師申請送審教師資格，其外審審查之費用應自行負擔，並加計新臺幣壹仟元之郵電費，由兼任教師至本校出納組繳納相關費用後，檢附繳費證明申請送審。

持國外學歷送審者，應由兼任教師依大學辦理國外學歷採認辦法及相關規定辦理國外學歷驗證，並由聘任單位依規定辦理學歷查核相關事宜。

第十條 兼任教師之資格送審，依下列程序辦理：

一、兼任教師備妥最近四個學期之教學績效資料、學位證書、以本校名義發表論文（或著作）證明、繳費證明及送審著作等資料，向任教單位提出申請。

二、初審：教學單位教師評審委員會依專科以上學校教師資格審定辦法、大學辦理國外學歷採認辦法及本辦法第八條所定資格規定進行初審，經初審通過之案件，教學單位應將會議紀錄、送審著作等相關表件資料，送請所屬學院召開學院教師評審委員會複審。

三、複審：學院教師評審委員會複審前，應依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，由學術副校長室送請校外學者專家審查。採一次送五位外審委員審查，獲四位以上評審達七十分，始得繼續審議程序。經複審通過之案件，學

院應將會議紀錄、送審著作、外審審查意見等相關表件資料，送請人事室召開本校教師評審委員會決審。

四、決審：經本校教師評審委員會審議通過之案件，由人事室陳請校長核定後，函報教育部核發教師資格證書。

各學院、通識教育中心所聘兼任教師辦理資格送審時，應提經初審及決審之程序，其初審準用前項第三款規定辦理。

第十一條 兼任教師之授課應配合本校教務相關規定（含請假、代調補課、繳交成績等），並應注意學生權益之維護。

第十二條 有關兼任教師於受聘期間之權利義務及鐘點費支給、請假、參加勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳退休金等權益，依專科以上學校兼任教師聘任辦法之規定辦理。

第十三條 本辦法如有未盡事宜，依專科以上學校兼任教師聘任辦法及相關規定辦理。

第十四條 本辦法經本校教師評審委員會、行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。

國立高雄大學兼任教師聘約

- 一、聘期以一學期或一學年為原則，聘任後因學生選課人數未達開課標準，致無聘任需求者，聘期屆滿前得終止聘約。教學意見調查分數連續二學期末達三點五分者，不得再行聘任。
- 二、兼任教師接到本聘書後應於兩星期內應聘，否則以不應聘論。應聘後，非經本校同意不得以任何理由不到職，否則自願賠償學校因此所衍生之一切損失（如另聘師資授（代）課鐘點費等）。
- 三、兼任教師有親自授課、監考、閱卷及指導學生實習及進修之義務，授課應配合本校教務相關規定（含請假、代調補課、繳交成績等）並應注意學生權益之維護。
- 四、兼任教師擬於聘約存續期間內辭職者，須經本校書面同意後，始得離職；自聘期屆滿時起，即不具本校兼任教師之身分。
- 五、兼任教師於受聘期間之權利義務及鐘點費支給、請假、參加勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳退休金等權益，依專科以上學校兼任教師聘任辦法之規定辦理。
- 六、兼任教師應遵守性別平等教育法及性別平等工作法等相關法令規定。
- 七、兼任教師若有違反送審教師資格規定或教師倫理行為之情事者，依本校教師及研究人員學術倫理案件處理辦法及相關規定辦理。
- 八、兼任教師違反聘約及相關規定，經本校相關委員會審酌事實，得提請本校教師評審委員會評議，違反情節重大者應依專科以上學校兼任教師聘任辦法第七條之規定辦理。
- 九、兼任教師涉有違失行為，如未達專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條、第六條及教育人員任用條例第三十一條所定條款情事時，經本校各級教師評審委員會評議後，不得再行聘任。
- 十、本校應業務需要，於蒐集目的範圍內，得依照個人資料保護法蒐集、處理或利用兼任教師資料作為校務行政之用。同意應聘者，本聘約視為個人資料保護法第十五條及第十六條之書面同意書。
- 十一、本聘約未約定之其他事項，依教育人員任用條例、教師法、大學法、專科以上學校兼任教師聘任辦法、教師請假規則等相關法令及本校相關規定辦理。